



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Analisis Situasi**

Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta merupakan lembaga pemerintah yang berada di bawah naungan Kementrian Pendidikan . Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2005 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Peraturan Daerah tersebut menggantikan Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Pengajaran Kota Yogyakarta Untuk Meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas pada Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta sehingga berdaya guna dan berhasil guna maka Peraturan Daerah Kota Yogyakarta ditetapkan kembali menjadi Pasal 45 Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah yang mengatur fungsi, rincian tugas dan tata kerja Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta beralamatkan di Jalan Hayam Wuruk Nomor 11, Yogyakarta. Namun, karena ada renovasi bangunan maka untuk sementara ini Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dipindah di Jalan A.M Sangaji Nomor 47, Yogyakarta.



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2014  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295*

**1. Keadaan Fisik .**

Lokasi Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta kini berada di Jalan A.M sangaji No 47, yang awalnya berada di jalan Hayam Wuruk Yogyakarta. Di Lokasi yang baru ini Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta menjadi satu dengan SMK N 2 Yogyakarta (STM Jetis 1). Sub Bagian Umum Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta berada di lantai paing Dasar, dan dekat dengan recepcionis. Di Bagian Umum mempunyai 5 perangkat komputer, 3 printer, AC, Telephone, dan 11 meja kerja. Sub Bagian umum juga memiliki perpustakaan , namun berada di paling belakang dekat dengan ruang PNF.

**2. Keadaan non Fisik.**

Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta Merupakan unit Pelaksana Pemerintah Daerah dalam bidang Pendidikan dan dipimpin oleh seseorang Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Dinas Pendidikan mempunyai fungsi melaksanakan sebagian kewenangan daerah di bidang pendidikan. Untuk melaksanakan fungsi, Dinas Pendidikan mempunyai beberapa tugas sebagai berikut :

1. Merumuskan dan merencanakan kebijakan teknis di bidang pendidikan .
2. Melaksanakan pembinaan kependidikan



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2014  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

3. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan mutu penyelenggaraan pendidikan
4. Melaksanakan ketatausahaan Dinas

Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta memiliki Visi dan Misi yaitu

➤ **Visi**

Terwujudnya pendidikan berkualitas, berkarakter dan inklusif dengan dukungan sumber daya manusia yang profesional

➤ **Misi**

1. Mewujudkan pendidikan berkualitas,
2. Mewujudkan pendidikan karakter,
3. Mewujudkan pendidikan untuk semua (inklusif)
4. Mewujudkan pendidik dan tenaga kependidikan yang professional

Sedangkan Sub bagian Umum memiliki tugas sebagai berikut:

1. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum.
2. Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian.



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2014  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295*

3. Memberi pelayanan naskah Dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/ penggandaan/ pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler.
4. Melayani kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan Kantor dan lingkungan.
5. Melayani informasi dan komunikasi.
6. Mengkoordinasikan penyusunan bahan-bahan kebijakan dari Bidang.
7. Melaksanakan pengurusan perjalanan Dinas, kendaraan Dinas, keamanan Kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya.
8. Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja Dinas.
9. Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian.
10. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas yang diberikan oleh Kepala Bagian.

Sub Bagian Umum merupakan bagian yang mengurus soal surat menyurat, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian,



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2014  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja Dinas dan sebagainya seperti yang dipaparkan diatas. Sub Bagian Umum selain menjalankan tugas seperti diatas ,sub Bagian Umum juga mengurus Perpustakaan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Perpustakaan ini merupakan sebagai perpustakaan percontohan bagi sekolah – sekolah di wilayah kota Yogyakarta.

## **B. Perumusan Program dan Rancangan Kegiatan**

Program Individu PPL yang telah dilakukan adalah berupa program Penelitian dengan Judul “ Kebijakan Alokasi Anggaran Pendidikan Untuk Sekolah Dasar Di UPT Wilayah Utara Yogyakarta “. Penelitian ini dimaksudkan supaya mengetahui Kebijakan khususnya yang menyangkut alokasi anggaran pendidikan untuk sekolah dasar di Wilayah UPT wilayah Utara. Hasil data yang diperoleh masih berwujud berupa *data display* berupa tabel, sehingga dibutuhkan uraian penjelasan. Program Penelitian ini mulai dilakukan pada tanggal 2 Juli sampai 17 september 2014. Program penelitian ini dilakukan dengan tiga tahap yaitu tahap persiapan, pelaksanaan dan analisis hasil penelitian.

Data dari hasil penelitian alokasi anggaran pendidikan untuk sekolah dasar di Kota Yogyakarta diperoleh dari data Bagian jaminan Pendidikan Daerah Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2014  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295*

Dalam pelaksanaan penelitian ini pada tahap pertama yaitu persiapan meliputi koordinasi dengan pihak Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta guna memperlancar dalam pelaksanaan proses pengumpulan data – data penelitian yang diperlukan. Kemudian tahap kedua yaitu pengumpulan data yang berupa data kuantitatif deskriptif melalui studi arsip. Pada tahap ketiga yaitu tahap pengelolaan data . pada tahap keempat yaitu analisis data dengan menggunakan teknik analisis deskriptif ,jadi data kuantitatif yang berupa tabel akan dijabarkan atau di deskripsikan.



## **BAB II**

### **PERSIAPAN, PELAKSANAAN, DAN ANALISIS HASIL**

#### **A. Persiapan**

Kegiatan ini diawali dengan pelepasan PPL yang dilakukan pada tanggal 2 Juli 2013. Pelepasan PPL dilakukan oleh DPL (Dosen Pembimbing Lapangan) masing – masing kelompok. Setelah acara pelepasan , pembimbing lapangan langsung mengarahkan tim PPL untuk memasuki ruangan masing – masing.

Setelah itu dilakukan koordinasi dengan pembimbing lapangan di bagiannya masing – masing . Dalam hal ini Koordinasi dilakukan dengan Kepala Sub Bagian Umum Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta. Pada koordinasi ini saling berkonsultasi untuk pelaksanaan, dan pengarah program penelitian yang akan dilakukan selama PPL berlangsung.

Selanjutnya koordinasi dengan Kepala Bagian Jaminan Pendidikan Daerah (JPD). Koordinasi ini dilakukan guna memantapkan program dan sekaligus mengkomunikasikan proposal penelitian dan berkonsultasi mengenai data – data yang diperlukan dalam penelitian yang terdapat di arsip bagian JPD.

Serangkaian kegiatan koordinasi tersebut merupakan bagian dari persiapan pelaksanaan program guna memperoleh kelancaran ,sehingga program dapat berjalan dengan sebagaimana mestinya.



## **B. Pelaksanaan PPL.**

### **1. Program Utama PPL**

Program utama PPL merupakan suatu program kegiatan yang dilakukan selama praktek pengalaman lapangan (PPL) yang dilaksanakan sesuai dengan proposal yang telah diajukan , disetujui dan dibimbing oleh dosen pembimbing lapangan (DPL). Program utama PPL terdiri dari program individu dan program kelompok. Program individu PPL merupakan program yang dipertanggungjawabkan secara pribadi, dalam hal ini program individu berupa kegiatan penelitian dengan judul “ Kebijakan Alokasi Anggaran Pendidikan Untuk Sekolah Dasar Di UPT Wilayah Utara Yogyakarta “ . Sedangkan program kelompok merupakan program yang dipertanggungjawabkan oleh dua orang atau lebih, dalam hal ini program kelompok hanya terdiri dari 2 orang dalam satu bagian , dengan judul “ Memfungsikan Kembali Perpustakaan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

#### **1. Program Individu “Kebijakan Alokasi Anggaran Pendidikan Untuk Sekolah Dasar Di UPT Wilayah Utara Yogyakarta”.**

Program individu PPL mulai terlaksana pada tanggal 15 Agustus 2014 yaitu dimulai dengan pengumpulan data yang berasal dari bagian JPD. Setelah itu dilakukan suatu analisis dan penyusunan laporan.

Kebijakan Alokasi Anggaran Pendidikan Untuk Sekolah Dasar Di UPT Wilayah Utara Yogyakarta , menurut hasil wawancara saya





**LAPORAN KEGIATAN PPL 2014  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

dengan Bapak Agus Trimadi M,M (JPD) bahwa kebijakan yang menyangkut alokasi anggaran pendidikan untuk Sekolah Dasar adalah Kebijakan BOSDA.

➤ Pengertian

BOSDA yaitu Bantuan Operasional Sekolah Daerah pada jenjang Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama. Dalam Peraturan Walikota Yogyakarta No 12 Tahun 2014 telah dimuat mengenai Pedoman Pemberian Bantuan Operasional Daerah (BOSDA) untuk Satuan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan Pemerintah Daerah. Dalam Perwal Pasal 2 Bosda diberikan dengan maksud untuk membantu biaya operasional pendidikan yang diselenggarakan pada satuan pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

➤ Tujuan Bosda

Tujuan dari Bosda yaitu untuk meningkatkan kualitas pembelajaran pada satuan pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.

➤ Sasaran

Kebijakan Bosda diberikan kepada satuan pendidikan dasar yang diselenggarakan Pemerintah Daerah meliputi TK, SD, dan SMP. Penggunaan Dana Bosda dipergunakan untuk membiayai kegiatan operasional meliputi belanja pegawai, dan belanja barang dan jasa,



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2014  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

bosda tidak diperbolehkann untuk membiayai pengeluaran jenis belanja modal. Hal ini termuat dalam Bab III Pasal 3.

➤ **Besaran BOSDA Untuk Sekolah Dasar**

Besaran pemberian Bosda terhadap masing – masing sekolah telah diatur dalam Pasal 4 Bab IV ,bahwa untuk Sekolah Dasar sebesar Rp. 750.00,- untuk setiap siswa pertahun , dengan rincian sebagai berikut:

1. Untuk belanja pegawai Rp. 225.000,-
2. Belanja barang dan jasa Rp. 525.000,-

Selain hal diatas bahwa besaran Bosda yang dialokasikan pada setiap Satuan Pendidikan Dasar ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan.

➤ **Tata Cara Pemberian BOSDA**

Tata cara pemberian Bosda telah diatur dalam pasal 5 yaitu

1. Bosda dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Yogyakarta.
2. Dinas Pendidikan menyalurkan dana Bosda ke Satuan Pendidikan Dasar dua kali dalam satu tahun.
3. Mekanisme pengelolaan Bosda pada Satuan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang meliputi



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2014  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan.

Jika dalam pengelolaan Bosda ada sisa dana pada akhir tahun anggaran, maka sisa dana dimaksud harus disetor ke kas Daerah (dalam pasal 6 Perwal 2014).

Satuan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan Pemerintah Daerah dilarang melakukan pungutan biaya satuan pendidikan kepada masyarakat (Dalam pasal 7 perwal 2014).

➤ **Ketentuan yang Harus di Ikuti Oleh Sekolah**

Berikut adalah ketentuan – ketentuan yang harus dilakukan sekolah dalam menjalankan kebijakan BOSDA yaitu :

- Sekolah pada jenjang SD dan SMP Negeri harus membebaskan siswa dari biaya operasional sekolah.
- Untuk sekolah jenjang TK tetap membebaskan siswa dari biaya operasional sekolah namun masih dapat memungut dari masyarakat yang digunakan untuk kebutuhan-kebutuhan di luar operasional rutin, misalnya tambahan makan minum, tambahan gizi anak, renang, pengenalan lingkungan, dan lain-lain.
- Sekolah harus mengelola dana BOSDA secara transparan dan bertanggung jawab serta bersedia



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2014  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

diaudit oleh lembaga yang berwenang terhadap seluruh dana yang dikelola oleh sekolah.

- Sekolah harus mengelola dana BOSDA sesuai dengan APBS atau APBSP yang sudah disetujui oleh Dinas Pendidikan.

Pembinaan dan Pengawasan pengelolaan Bosda dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berwenang di bidang pengawasan (Dalam pasal 9 perwal 2014)

Dalam Perwal Nomor 12 tahun 2014 Bab IV Pasal 4 menyebutkan bahwa besaran bosada untuk Sekolah Dasar Sebesar Rp. 750.000 untuk setiap siswa pertahun, yang terdiri dari belanja pegawai dan belanja Barang dan Jasa. Untuk Belanja Pegawai dianggar sebesar Rp . 225.000,- . Setelah dianalisi bahwa jumlah tersebut merupakan 30 % dari Rp. 750.000,-. Sedangkan untuk Belanja Barang dan Jasa dianggar Rp. 525.000,- , dan setelah dianalisis bahwa jumlah tersebut merupakan 70 % dari Rp. 750.000,00.

Di Wilayah UPT Utara terdapat 21 Sekolah Dasar yang terdiri dari sebagai berikut :

Nama Sekolah	Jumlah Siswa
SD Negeri Baciro	208
SD Negeri Bhayangkara	338



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2014  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

SD Negeri Bumijo	269
SD Negeri Cokrokusuman	123
SD Negeri Demangan	352
SD Negeri Gondolayu	150
SD Negeri Jetis Harjo	391
SD Negeri Jetis I	314
SD Negeri Klitren	155
SD Negeri Kyai Mojo	177
SD Negeri Langensari	176
SD Negeri Lempuyangan I	513
SD Negeri Lempuyangwangi	498
SD Negeri Sagan	148
SD Negeri Serayu	456
SD Negeri Tegal Panggung	252
SD Negeri Terbansari I	306
SD Negeri Ungaran I	839
SD Negeri Vidyasana	159
SD Negeri Widoro	127
SD Negeri Wirosaban	74



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2014**  
**PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

Dengan diketahui jumlah sekolah di wilayah utara beserta jumlah siswanya, maka dapat diketahui jumlah BOSDA untuk masing – masing sekolah di wilayah Utara yaitu :

Nama Sekolah	Jumlah Siswa	Jumlah BOSDA		TOTAL
		Belanja Pegawai	Belanja Barang Dan Jasa	
SD Negeri Baciro	208	109.200.000	109.200.000	218.400.000
SD Negeri Bhayangkara	338	177.450.000	177.450.000	354.900.000
SD Negeri Bumijo	269	60.525.000	141.225.000	201.750.000
SD Negeri Cokrokusuman	123	27.675.000	64.575.000	92.250.000
SD Negeri Demangan	352	79.200.000	184.800.000	264.000.000
SD Negeri Gondolayu	150	33.750.000	78.750.000	112.500.000
SD Negeri Jetis Harjo	391	87.975.000	205.275.000	293.250.000
SD Negeri Jetis I	314	70.650.000	164.850.000	235.500.000
SD Negeri Klitren	155	81.375.000	81.375.000	162.750.000
SD Negeri Kyai	177	92.925.000	92.925.000	185.850.000



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2014**  
**PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

Mojo				
SD Negeri Langensari	176	92.400.000	92.400.000	184.800.000
SD Negeri Lempuyangan I	513	269.325.000	269.325.000	538.650.000
SD Negeri Lempuyangwangi	498	261.450.000	261.450.000	522.900.000
SD Negeri Sagan	148	77.700.000	77.700.000	155.400.000
SD Negeri Serayu	456	239.400.000	239.400.000	478.800.000
SD Negeri Tegal Panggung	252	132.300.000	132.300.000	264.600.000
SD Negeri Terbansari I	306	160.650.000	160.650.000	321.300.000
SD Negeri Ungaran I	839	440.475.000	440.475.000	880.950.000
SD Negeri Vidyaqasana	159	35.775.000	83.475.000	119.250.000
SD Negeri Widoro	127	28.575.000	66.675.000	95.250.000
SD Negeri Wirosaban	74	38.850.000	38.850.000	77.700.000



Dari tabel data diatas dapat di Total bahwa jumlah anggaran pendidikan (BOSDA) untuk sekolah dasar wilayah UPT Utara di Yogyakarta sebesar Rp. 5.760.750.000,-.

## **2. Program Kelompok.**

Selain program individu yang menjadi program utama yaitu program kelompok yaitu dengan judul “ Memfungsikan Kembali Perpustakaan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta “. Hal ini merupakan suatu program untuk membenahi dan menjalankan kembali perpustakaan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yang sebelumnya tidak berjalan dan tidak ada yang mengurus. Program ini dijalankan oleh dua orang.

Program utama PPL terlaksana mulai dari pengumpulan data yaitu pada tanggal 03 Juli. Selanjutnya dilakukan analisis dan penyusunan laporan PPL yang bertujuan untuk Meningkatkan Efektivitas Layanan Perpustakaan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

Dalam kegiatan ini kami melaksanakan beberapa cara sebagai upaya untuk mengelola perpustakaan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta yaitu dengan beberapa langkah-langkah meliputi :

1. Penataan ruangan dan koleksi buku-buku.

Pada kegiatan ini kami melakukan pembersihan ruangan perpustakaan yang ada di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta





**LAPORAN KEGIATAN PPL 2014  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

,seperti : menyapu, mengepel, menata ribuan buku yang kondisinya masih tertumpuk dan berantakan.

2. Penyampulan buku.

Kami telah berhasil menyampuli buku perpustakaan sebanyak 191 buku. Penyampulan buku dilakukan dengan sampul buku yang terbuat dari plastik.

3. Pembuatan label pengklasifikasian buku.

Selain kegiatan seperti diatas kita juga membuat label yaitu suatu stiker untuk menandai bahwa di wilayah rak ini masuk dalam kategori misalnya buku agama

4. Pendataan buku.

Buku yang ada dipergustakaan yang dapat kita jangkau , kita data dalam hal jumlah buku, kondisi buku (baik atau rusak), jumlah buku yang telah disampul oleh kita. Pendataan buku juga termasuk dalam mendata judul buku beserta jumlah nya dan masuk dalam kategori apa.

### **3. Program Lainnya**

Selain program utama yang telah dipaparkan diatas , terdapat juga program lain yang dilaksanakan sebagai bagian dari kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan ( PPL), yaitu

a. Entri data Surat Kendali masuk dan lembar disposisi

Yaitu mengentri surat- surat yang masuk ke Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta ke dalam ms. Excel dan dalam buku pencatatan



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2014  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295*

, biasanya surat – surat tersebut masuk ke Sub Bagian Umum terlebih dahulu

b. Memfotokopi surat undangan

Memfotokopi surat undangan untuk para mahasiswa PPL UNY dalam Acara Sosialisasi Kebijakan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.

c. Membuat kliping tentang pendidikan.

Membantu membuat kliping mengenai pendidikan yang bersumber dari media massa.

d. Mengolah angket penelitian Sub Bagian umum

Mengentri dan mengolah angket hasil penelitian ke dalam ms.excel

e. Menyetempel dan memfotokopi berkas

Melayani dalam memberikan stempel kepada yang ingin meminta cap.

f. Sortir surat.

Mengurutkan surat berdasarkan tanggal diterimanya surat tersebut

g. Analisis data C1 dan KMS di SMA N 2 Yogyakarta dan SMP N 10 Yogyakarta.

Melakukan tugas penelitian dari Bapak Rochmat ADP untuk mencari dan menganalisis data C1 dan data kenaikan kelas siswa KMS untuk SMA N 2 Yogyakarta dan SMP N 10 Yogyakarta.



### **C. Analisis Hasil**

Setelah penelitian Kebijakan Alokasi Anggaran Pendidikan Untuk Sekolah Dasar Di UPT Wilayah Utara Yogyakarta , selesai dilaksanakan , terdapat analisa dalam beberapa aspek . Aspek tersebut meliputi aspek secara keseluruhan pelaksanaan kegiatan , meliputi ketepatan waktu pelaksanaan, penyimpangan kegiatan, hasil yang dicapai dan hambatan dalam pelaksanaan program – program dalam PPL.

Jika dilihat dari pelaksanaannya program ini dapat diselesaikan pada waktu yang tepat. Namun tidak dapat dipungkiri bahwa dalam pelaksanaan program ini mengalami keterlambatan waktu. Hal ini dikarenakan program yang semula direncanakan apada awal Agustus namun mengalami keterlambatan waktu menjadi tanggal 15 Agustus , karena terbentur dengan pelaksanaan program utama yang satunya yaitu program Kelompok perbagian yaitu Memfungsikan kembali Perpustakaan Dinas Pendidikan Kota . Program kelompok ini sangat menguras waktu dikarenakan memang berat program kelompok ini butuh kerja ekstra dan fisik yang kuat.

Tidak jauh berbeda dengan pengumpulan data, pada analisis data juga mengalami kemunduran waktu sehingga membutuhkan perpanjangan waktu. Hal ini dikarenakan bersamaan dengan waktu sehingga bentrok dan harus mengalahkannya salah satu, karena waktu itu terdapat program – program PPL yang tak terduga, sehingga lebih didahulukan membantu program yang direncanakan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dan bagian –bagiannya.



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2014  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295

Karena justru dengan mengikuti program – program dari Dinas Pendidikan Tersebut penulis dapat memperoleh pengalaman dan tantangan kerja secara nyata di Dinas Pendidikan kota Yogyakarta.

Sedangkan hambatan dalam pelaksanaan program penelitian ini selain yang diatasyaitu mengenai pencarian data yang berupa soft file dan hard *file*. Hambatan tersebut dikarenakan susah untuk menemui sipemengan file dikarenakan kadang pemegang file sedang ada rapat atau tidak ada di tempat, sehingga harus menunggu. Padahal dalam waktu itu masa PPL sudah akan habis sehigga butuh perpanjangan waktu . Karena juga butuh waktu untuk menganalisis dan mendeskripsikan data.



### **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pelaksanaan Program dalam kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) terdiri dari program utama dan program lainnya. Program utama terdiri dari program individu yaitu “Kebijakan Alokasi Anggaran Pendidikan Untuk Sekolah Dasar Di UPT Wilayah Utara Yogyakarta” dan program kelompok yaitu “ Memfungsikan Kembali Perpustakaan Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta “. Program lainnya terdiri dari kegiatan yang berasal dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta sesuai dengan Sub Bagiannya masing – masing seperti Entri data Surat Kendali masuk dan lembar disposisi, memfotokopi surat undangan, membuat kliping tentang pendidikan, mengolah angket penelitian Sub Bagian umum, menyetempel dan memfotokopi berkas, Sortir surat, Analisis data C1 dan KMS di SMA N 2 Yogyakarta dan SMP N 10 Yogyakarta. Semua pelaksanaan dari sejumlah program tersebut berjalan dengan lancar .

#### **B. Saran.**

1. Lebih tingkatkan transparansi dan terperinci mengenai laporan dana di tiap – tiap sekolah , sehingga bisa diakses di web site .



**LAPORAN KEGIATAN PPL 2014  
PRODI KEBIJAKAN PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 568168 psw.295*

2. Pertahankan dan lebih tingkatkan lagi keramahan dalam memberikan sebuah pelayanan kepada masyarakat , agar mereka merasa terpuaskan.



**LAPORAN KEGIATAN PPL INDIVIDU 2014**  
**PROGRAM STUDI KEBIJAKAN PENDIDIKAN**  
**FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN**  
**UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

*Alamat : Kantor Jurusan FSP FIP, Kampus Karangmalang, Yogyakarta 55281 Telp. (0274)*